
EG Silkeborg Data A/S

ISAE 3000 Type 2

Erklæring fra uafhængig revisor vedrørende manuelle applikationskontroller i tilknytning til SD Lønadministration for perioden 1. januar 2019 til 31. december 2019

Januar 2020



Indholdsfortegnelse

1. Udtalelse fra EG Silkeborg Datas ledelse	3
2. Erklæring fra uafhængig revisor	5
3. Kontroller, udførte revisionshandlinger og resultater	7

1. Udtalelse fra EG Silkeborg Datas ledelse

Ledelsens beskrivelse vedrørende manuelle applikationskontroller i tilknytning til SD Lønadministration, jf. den indgåede aftale mellem kunderne og EG Silkeborg Data A/S

Denne beskrivelse vedrører de manuelle applikationskontroller, som er etableret i og omkring SD Lønadministration. Ud over de manuelle kontroller indeholder SD's lønapplikationer en række maskinelle kontroller, som sikrer rigtig lønberegning og -administration. Disse maskinelle kontroller er beskrevet i en særskilt "Erklæring vedrørende applikationskontroller i tilknytning til applikationerne i Silkeborg Løn".

Beskrivelsen i nærværende erklæring dækker perioden 1. januar 2019 – 31. december 2019 og er udelukkende beregnet for de kunder, som anvender SD Lønadministration og deres revisorer.

EG Silkeborg Data A/S (herefter kaldet SD) er forpligtet til at levere ydelser samt kvalitets- og servicemål på vegne af kunderne og i overensstemmelse med den indgåede "Rammekontrakt om brugsret til lønsystem og tilkøb af lønadministration" med Kunden. SD er ansvarlig for, at Rammekontrakten med bilag overholdes.

Kunden er ansvarlig for tildeling af rettigheder samt beskyttelse af tilgang via Kundens udstyr, ligesom Kunden er ansvarlig for, at de nødvendige manuelle kontroller i tilknytning til SD Lønadministration bliver etableret hos Kunden. Det er Kundens ansvar at sikre, at der foreligger brugervejledninger i et omfang, så Bogføringsloven efterleves.

SD bekræfter, at vi i alle væsentlige forhold har etableret og opretholdt effektive kontroller, sådan at:

- Der udføres tilstrækkelige kontroller, der medvirker til sikring af fuldstændig, nøjagtig og rettidig behandling af stedfundne og godkendte transaktioner i overensstemmelse med de krav, som kunden har stillet til SD.
- Der er dokumentation for den foretagne databehandling, som medvirker til at sikre, at transaktions- og kontrolsporet er intakt.
- De interne kontroller modvirker, at fejl opstår, eller medvirker til, at fejl opdages og foranlediges korrigeret.
- Der er etableret interne kontroller, som sikrer, at bestemmelserne vedrørende opbevaringsperiode overholdes.

For processen "Lønadministration" har vi identificeret følgende relevante kontrolmål:

- Lønadministration, herunder rigtig løn til tiden
 - Ved lønadministration sker udbetaling af løn, kontrol og afstemninger, rettelse af fejlposter, samt afregninger korrekt og til tiden.
- Hjemtagning af refusioner
 - Ved hjemtagning af refusioner sker hjemtagning af dagpengerefusioner og refusioner på særlige vilkår korrekt og til tiden.

- Overholdelse af Bogføringslovens § 10 om opbevaring af regnskabsmateriale
 - Regnskabsmateriale skal opbevares i en periode på 5 år + løbende, og opbevaringen skal ske på en måde, som i hele opbevaringsperioden muliggør en selvstændig og entydig fremfindning af det pågældende regnskabsmateriale.

I afsnit 3 har vi beskrevet de kontroller, som efter vores vurdering medvirker til at sikre opnåelse af disse kontrolmål. Det er vores vurdering, at de angivne kontroller er hensigtsmæssigt udformet og har fungeret effektivt i hele perioden fra 1. januar 2019 til 31. december 2019.

Aarhus, den 2. marts 2020

EG Silkeborg Data A/S



Allan Jepsen
adm. direktør

2. Erklæring fra uafhængig revisor

Erklæring fra uafhængig revisor vedrørende manuelle applikationskontroller i tilknytning til SD Lønadministration, jf. den mellem EG Silkeborg Data A/S og EG Silkeborg Data A/S' kunder indgåede aftale

Indledning

Vi har gennemgået den af ledelsen hos EG Silkeborg Data A/S (SD) udarbejdede udtalelse af 21. februar 2020 vedrørende manuelle applikationskontroller i og omkring SD Lønadministration og har testet udformningen og effektiviteten af de kontroller, der knytter sig til de kontrolmål, som er anført i beskrivelsen.

Ud over de manuelle kontroller indeholder SD's lønapplikationer en række maskinelle kontroller, som sikrer rigtig lønberegning og -administration. Vi har efter aftale med SD revideret disse kontroller, og resultatet af denne revision fremgår af en særskilt "Erklæring vedrørende applikationskontroller i tilknytning til applikationerne i Silkeborg Løn".

"SD Virksomheder og Institutioner" er en afdeling hos SD under Support og Kommunikation, som varetager kundernes administrative opgaver i forbindelse med håndtering af løn for kundernes medarbejdere ved anvendelse af SD's lønsystemer. Virksomheder og institutioner løser således de lønadministrative opgaver for de kunder, der ønsker at udlicitere denne opgave. SD forestår lønprocessen med administration før, under og efter lønudbetalingen.

Erklæringen dækker perioden 1. januar 2019 til 31. december 2019.

Det er SD's ledelse, som er ansvarlig for at etablere og opretholde effektive kontroller i overensstemmelse med den indgåede aftale mellem parterne. Det er vores opgave, baseret på vores arbejde, at udtrykke en konklusion om, hvorvidt vi er enige i, at de aftalte kontroller er opretholdt hos SD.

Vi har overholdt kravene til uafhængighed i FSR, danske revisorers retningslinjer for revisors etiske adfærd (Ethiske regler for revisorer), der bygger på de grundlæggende principper om integritet, objektivitet, faglig kompetence og fornøden omhu, fortrolighed og professionel adfærd.

PwC er underlagt international standard om kvalitetsstyring, ISQC 1, og anvender således et omfattende kvalitetsstyringssystem, herunder dokumenterede politikker og procedurer vedrørende overholdelse af etiske krav, faglige standarder og gældende krav i lov og øvrig regulering.

Nærværende erklæring er alene beregnet for SD, SD's kunder, som anvender SD Lønadministration, og deres revisorer.

Den udførte revision

Vores arbejde er udført i overensstemmelse med internationale standarder om revisors erklæringer ISAE 3000 DK, som omhandler "Andre erklæringsopgaver med sikkerhed end revision eller review af historiske finansielle informationer", og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for vores konklusioner. Arbejdet omfatter forespørgsler, observationer samt vurdering og stikprøvevis efterprøvelse af den information, vi har modtaget.

Vores ansvar er på grundlag af vores handlinger at udtrykke en konklusion om SD's beskrivelse af sine kontroller samt om udformningen og effektiviteten af kontroller, der knytter sig til de kontrolmål, der er anført i ledelsens erklæring og i afsnit 3.

Formålet har endvidere været at undersøge, om de interne kontroller for SD Lønadministration lever op til kravene i forretningsgangen for intern kontrol, samt om Bogføringslovens bestemmelser vedrørende opbevaringsperioder er overholdt.

Revisionen omfatter ikke:

- Applikationer, som Silkeborg Løn anvender i forbindelse med lønadministrationen, idet der er udarbejdet en særskilt ISAE 3402-erklæring for 2018.
- Generelle it-kontroller vedrørende applikationer, som anvendes af Silkeborg Løn, idet der er udarbejdet en særskilt ISAE 3402-erklæring herom for 2019.
- Den del af applikationskontrollerne, som administreres af SD's kunder.

Det er vores opfattelse, at det udførte arbejde giver et tilstrækkeligt grundlag for vores konklusion.

På grund af begrænsninger i ethvert kontrolsystem kan der opstå fejl eller besvigelser, som ikke afdækkes af vores revision. Endvidere vil en anvendelse af vores konklusion på efterfølgende perioders transaktioner være undergivet en risiko for, at der foretages ændringer af systemer eller kontroller, ændring i kravene til behandling af oplysninger eller i virksomhedens overholdelse af de beskrevne politikker og procedurer, hvorved vores konklusion eventuelt ikke længere vil være gældende.

Konklusion

På baggrund af vores revision kan vi erklære, at ledelsens beskrivelse af de manuelle applikationskontroller i tilknytning til SD Lønadministration er dækkende i forhold til de af ledelsen valgte kontrolmål, og at kontrollerne i perioden 1. januar 2019 – 31. december 2019 har været opretholdt.

Det er ligeledes vores vurdering, at Bogføringslovens bestemmelser vedrørende opbevaringsperiode har været overholdt, og at de etablerede forretningsgange for SD Lønadministration efterlever selskabets forretningsgang for intern kontrol.

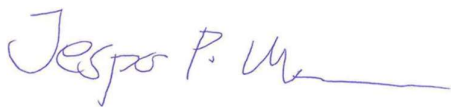
I afsnit 3 har vi beskrevet de udførte kontroltests og de tilknyttede resultater.

Vi gør opmærksom på, at nærværende erklæring bør ses i tæt sammenhæng med erklæringen "ISAE 3402-erklæring fra uafhængig revisor vedrørende applikationskontroller i tilknytning til applikationerne i Silkeborg Løn", samt "ISAE 3402-erklæring fra uafhængig revisor vedrørende generelle it-kontroller i tilknytning til drift af applikationerne i Silkeborg Løn".

Aarhus, den 3. marts 2020

PricewaterhouseCoopers

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



Jesper Parsberg Madsen
statsautoriseret revisor

3. Kontroller, udførte revisionshandlinger og resultater

I de følgende tabeller er beskrevet de kontrolmål, implementerede kontroller samt de revisionshandlinger, som er udført, for at teste, om de implementerede kontroller har fungeret effektivt i 2019.

Kontrolmål 1:

Lønadministration, herunder rigtig løn til tiden.

Nr.	Kontrolaktivitet	Udførte test	Resultat af test
1.1	<p>Kontrol af månedsløn inden lønkørsel</p> <p>Kontrollen udføres og dokumenteres iht. forretningsgang for "Daglig kontrol og kontrol af månedslønnen". Kontrollen sikrer, at registreringer med økonomisk betydning for kundernes lønmodtagere er blevet kontrolleret.</p> <p>Ud fra kundens registreringer af lønoprettelser, lønændringer og anden modtaget dokumentation fra kunden i SD Personaleweb dannes der interne/eksterne revisionslister. Der printes til papirkontrol, hvis en af vores initialer fremkommer på intern revisionsliste, ellers indtastes der blot et OK elektronisk. Eksterne revisionslister printes til kontrol. Kontrol udføres af en anden kollega/konsulent. Før månedslønnen køres, laves der review af de foretagne registreringer, og der tjekkes, om disse er korrekte.</p>	<p>PwC har inspiceret proceduren for "Daglig kontrol og kontrol af månedslønnen" og herunder vurderet design og implementering af de gennemførte kontroller.</p> <p>PwC har for udvalgte måneder og stikprøvevis inspiceret, at kontrollerne vedrørende månedslønnen er gennemført.</p>	Ingen afvigelser konstateret.

Kontrolmål 1:

Lønadministration, herunder rigtig løn til tiden.

Nr.	Kontrolaktivitet	Udførte test	Resultat af test
1.2	Kontrol af kundernes fejlkonti Kunders fejlkonti overvåges, idet der hver måned sker gennemgang og kontrol af konti med fejl. Hvis der konstateres fejl, kontaktes kunden via mail, og evt. fejlretning igangsættes i samarbejde med kunden.	PwC har inspiceret proceduren for kontrol af kundernes fejlkonti og herunder vurderet design og implementering af de gennemførte kontroller. PwC har for udvalgte måneder stikprøvevis inspiceret, om kontrollerne vedrørende kundernes fejlkonti er gennemført, om fejlposter er foranlediget rettet, samt at eventuelle rettelser er gennemført.	Ingen afvigelser konstateret.
1.3	Kontrol af diverse fejl- og anmærkningslister Efter hver lønkørsel og komme-/gåtidskørsel, gennemføres kontrol af bl.a. følgende lister med henblik på at identificere fejl og få rettet disse: <ul style="list-style-type: none"> • Fejlliste ved ajourføring af personkartotek (SY11601). • Kontrol- og fejlliste ved lønberegning (SY13001C). • Liste over afviste betalinger fra NemKonto (SY17202R). • Beløb, der ikke er leveret til SKAT (SY34401). • Liste over efterreguleringer – individuelle (SY51504). • Kontrol- og fejlliste arbejdstidsplaner (SY91503). <i>Denne kontrol udføres for kunder, der kører tjenestetid, af kunden selv.</i> • Kvitteringsliste ved overførsel via PBS (SY16501). <i>Kunder skal selv printe listen efter behov.</i> 	PwC har inspiceret proceduren for kontrol af diverse uddata lister/-fejllister og herunder vurderet design og implementering af de gennemførte kontroller. PwC har for udvalgte måneder stikprøvevis inspiceret, om kontrollerne vedrørende listerne er gennemført, og om der om nødvendigt er foretaget fejlretning.	Ingen afvigelser konstateret.

Kontrolmål 1:

Lønadministration, herunder rigtig løn til tiden.

Nr.	Kontrolaktivitet	Udførte test	Resultat af test
1.4	<p>Ekstra kontrol af eventuelle fejlbehæftede lønsedler</p> <p>Efter hver lønkørsel modtages fejlbehæftede lønsedler, fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negative lønsedler på lønmodtagere, der går i afgang eller på orlov. • Negative lønsedler på lønmodtagere, der stadig er i løn. • Andre negative lønsedler. • Nul krone-lønsedler. <p>Lønsedlerne gennemgås, og evt. fejlretning igangsættes, hvis der er tale om fejl.</p>	<p>PwC har inspiceret proceduren for ekstra kontrol af eventuelle fejlbehæftede lønsedler og herunder vurderet design og implementering af de foretagne kontroller.</p> <p>PwC har for udvalgte måneder stikprøvevis inspiceret, om kontrollerne af fejlbehæftede lønsedler er gennemført.</p>	Ingen afvigelser konstateret.
1.5	<p>Legalitets- og kontrolliste</p> <p>Hvert kvartal udsendes Legalitets- og kontrollisten. Listen skal medvirke til at sikre, at ingen ansatte får løn, som de ikke er berettiget til.</p> <p>Listen giver desuden kunderne mulighed for at få afmeldt fratrådte medarbejdere, hvis dette ikke er sket.</p>	<p>PwC har inspiceret proceduren for udsendelse af Legalitets- og kontrollisten og herunder vurderet design og implementering af de foretagne kontroller.</p> <p>PwC har for udvalgte måneder stikprøvevis inspiceret, om lønmodtagere udskrives korrekt på legalitets- og kontrollisten, og at denne sendes til kunderne. Vi har konstateret, at listen kan genudskrives.</p>	Ingen afvigelser konstateret.
1.6	<p>Afstemning af lønindkomst til SKAT</p> <p>Hvert kvartal dannes et udtræk, hvor lønindkomsten afstemmes til saldoafstemningslisten og SKAT. Udførelse af afstemningskontrollen dokumenteres i et regneark.</p> <p>Kunden kontaktes via mail, hvis der er fejl, de skal rette. Kontrol med fejlretning dokumenteres i et regneark.</p>	<p>PwC har inspiceret proceduren for afstemning af lønindkomst til SKAT og herunder vurderet design og implementering af de foretagne kontroller.</p> <p>PwC har for udvalgte måneder stikprøvevis inspiceret, om der udføres kontrol af, at lønindkomst stemmer til SKAT, samt at eventuelle fejl løbende rettes hen over året.</p>	Ingen afvigelser konstateret.

Kontrolmål 1:

Lønadministration, herunder rigtig løn til tiden.

Nr.	Kontrolaktivitet	Udførte test	Resultat af test
1.7	<p>Årsafslutning</p> <p>Ved årets slutning afstemmes skat, arbejdsmarkedsbidrag og A-indkomst til e-indkomst. Der tages højde for supplementsbogføringen.</p> <p>For statslige overenskomster dannes liste over skyldige feriepenge (feriepengeforpligtelse) til kunderne.</p>	<p>PwC har inspiceret proceduren for årsafslutningen og herunder vurderet design og implementering af de foretagne kontroller.</p> <p>PwC har inspiceret en stikprøve af kunder for, om der udføres kontrol og afstemning ved årsafslutningen.</p> <p>PwC har observeret, at der dannes liste over skyldige feriepenge.</p>	Ingen afvigelser konstateret.

Kontrolmål 2:

Hjemtagning af refusioner.

Nr.	Kontrolaktivitet	Udførte test	Resultat af test
2.1	<p>Kontrol af, at dagpengerefusion modtages</p> <p>Ud fra kundens registreringer i SD Personaleweb af sygdom, barsel og orlov uden løn i forbindelse med barsel samt pasning af alvorligt sygt barn, søges om dagpengerefusion på vegne af kunden.</p> <p>Det kontrolleres løbende, at dagpengerefusion modtages rettidigt og med det rigtige beløb. Der sendes mail fra den involverede part herom, som rapporteres til SD.</p>	<p>PwC har inspiceret proceduren for kontrol af, at dagpengerefusion modtages rettidigt og med korrekt beløb, og herunder vurderet design og implementering af de foretagne kontroller i den forbindelse.</p> <p>PwC har for udvalgte måneder stikprøvevis inspiceret, om kontrollerne vedrørende rettidighed og beløbsstørrelse er gennemført.</p>	Ingen afvigelser konstateret.
2.2	<p>Kontrol af, at refusion på særlige vilkår modtages</p> <p>Kunden fremsender den godkendte "Anmodning om udbetaling af løntilskud", og ud fra denne og kundens registrering i SD Personaleweb indhentes refusioner for fleks- og skånejob samt ansættelse med løntilskud.</p> <p>Det kontrolleres hvert kvartal, at refusioner på særlige vilkår er modtaget korrekt og rettidigt.</p>	<p>PwC har inspiceret proceduren for kontrol af, at refusion på særlige vilkår modtages, og herunder vurderet design og implementering af de foretagne kontroller i den forbindelse.</p> <p>PwC har for udvalgte måneder stikprøvevis inspiceret, om kontrollerne er gennemført.</p>	Ingen afvigelser konstateret.

Kontrolmål 3:

Overholdelse af Bogføringslovens § 10 om opbevaring af regnskabsmateriale.

Nr.	Kontrolaktivitet	Udførte test	Resultat af test
3.1	Fremfindelse af regnskabsmateriale Systemets funktionalitet og de etablerede kontroller muliggør, at alt output og regnskabsmateriale til kunderne kan genudskrives i sin oprindelige form i indeværende år + 5 år.	PwC har inspiceret funktionaliteten og proceduren for genudskrivning af output og regnskabsmateriale til kunderne. PwC har stikprøvevis inspiceret, at materialet kan genudskrives i sin oprindelige form i indeværende år + 5 år.	Ingen afvigelser konstateret.

Driftssikkerhed

Driftsprocedurer og ansvarsområder

Kontrolmål 4:

At sikre korrekt og sikker drift af informationsbehandlingsfaciliteter.

Nr.	Kontrolaktivitet	Udførte test	Resultat af test
4.1	<p>Kontrol af årlig kørselsplanlægning</p> <p>Den udarbejdede kørselsafviklingsplan sendes til udtalelse/godkendelse hos udviklingsgrupperne (hos SD) og kommune- og regionsgruppen (kunderne). Når den er godkendt, offentliggøres den som "Aktivitetskalender" på SD Partnernet.</p>	<p>Vi har ved inspektion gennemgået den foreliggende driftsdokumentation og herunder inspiceret procedurerne for den af Produktionsplanlægning udarbejdede kørselsafviklingsplan.</p>	Ingen afvigelser konstateret.
4.2	<p>Kontrol af månedlig kørselsplan til JN</p> <p>Hver måned udarbejder team "Daglig Drift" 4-5 ugers kørselsplan, der sendes til JN Data. Medarbejderne i teamet supplerer/kontrollerer hinandens arbejde. Dette indgår som led i månedlige infrastruktur-sprints, der kommunikerer mellem JN og SD.</p>	<p>Vi har ved inspektion gennemgået den foreliggende driftsdokumentation og herunder inspiceret procedurerne for kontrol af månedlig kørselsplan.</p>	Ingen afvigelser konstateret.
4.3	<p>Kontrol af ekstra produktionskørsler og anfordringskørsler</p> <p>Rekvistion af kørsler sendes til JN Data af brugere i de enkelte fagteams. Det gøres på baggrund af en prædefineret vejledning for de forskellige typer af jobs, SD anvender.</p>	<p>Vi har ved inspektion gennemgået den foreliggende driftsdokumentation og herunder inspiceret procedurerne for den del af Produktionsplanlægningen, der vedrører ekstra produktions- og anfordringskørsler.</p> <p>Vi har stikprøvevis inspiceret dokumentationsmateriale i forbindelse med opsætning af ekstra kørsler, for at påse hvorvidt processen er fulgt.</p>	Ingen afvigelser konstateret.

Kontrolmål 4:

At sikre korrekt og sikker drift af informationsbehandlingsfaciliteter.

Nr.	Kontrolaktivitet	Udførte test	Resultat af test
4.4	<p>Kontrolliste vedrørende klargøring af kommende nats kørsler</p> <p>Rekvistion af kørsler sendes til JN Data af brugere i de enkelte fagteams. Der er heraf direkte kontakt mellem JN Data og fagteam. Disse har direkte adgang til JN DATA espresso (Service manager). JN Data har automatisk foretaget en sammenligning af planlagte kørsler lagt ind i OPC-kontraplan over kørsler for Silkeborg Løn. Jobbet sender en e-mail til SD-PRODUKTION. Eventuelle uoverensstemmelser fremgår af forskelle i e-mailen.</p>	<p>Vi har ved inspektion gennemgået den foreliggende driftsdokumentation for gennemgang af kontrolliste, vedrørende at klargøring af kommende nats kørsler er gennemført.</p>	<p>Ingen afvigelser konstateret.</p>
4.5	<p>Kontrol af afviklede produktionskørsler</p> <p>Der er oprettet et automatisk job for kontrol af afvikling af kørsler. Dette gennemgår databasen med tjek af returkode.</p> <p>Job genererer e-mail kl. 7.45 hver morgen. Det er defineret i datasæt, hvilken gruppe (fagteam) rapportering/e-mail skal sendes til.</p>	<p>Vi har ved inspektion gennemgået den foreliggende driftsdokumentation for kontrol af afviklede produktionskørsler.</p>	<p>Ingen afvigelser konstateret.</p>
4.6	<p>Kontrol af, at datasets/transaktioner vil blive medtaget i de rigtige kørsler</p> <p>Vagten i de respektive fagteams kontrollerer, om det er det rigtige antal transaktioner, der vil blive medtaget i de rigtige kørsler. Dette sker ud fra de rekvistioner/-kvitteringer der er modtaget/afsendt.</p>	<p>Vi har ved inspektion gennemgået, at der foreligger tilgængelig driftsdokumentation, der kan benyttes for at kontrollere, at datasets/transaktioner vil blive medtaget i de rigtige kørsler.</p>	<p>Ingen afvigelser konstateret.</p>